



ANUNT

Ministerul Educației organizează, în conformitate cu prevederile art. 619 alin. (4) lit .b) și alin. (5) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **etapa de selecție a proiectului-pilot pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante:**

- **Consilier juridic, clasa I, grad debutant, SERVICIUL ACTE NORMATIVE – ID 403572**

Concursul pe post va avea loc la sediul Ministerului Educației, strada General Berthelot nr. 28-30, sector 1, București, astfel:

- Proba scrisă: 20.09.2023, ora 10:00
- proba interviu: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

La etapa de selecție a proiectului-pilot pot participa persoanele care au promovat etapa de recrutare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia.

Constituirea (depunerea) dosarelor de concurs se va face exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs, <https://platforma-concurs.anfp.gov.ro/>, **în perioada 04.08.2023 - 04.09.2023**, prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs la secțiunile predefinite în acest scop. Candidatul poate completa sau modifica conținutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului-limită pentru finalizarea perioadei de înscriere.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere la etapa de selecție a proiectului pilot;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și alte documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării etapei de selecție a proiectului-pilot de către medicul de familie a candidatului. Adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

- cazierul judiciar

Acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea nemiterii actului administrativ de numire.

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale:

La etapa de selecție a proiectului pilot pot participa doar persoanele care au promovat etapa de recrutare, pentru o perioadă de 3 ani de la data promovării acesteia.

Conform art. 465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România
- cunoaște limba română, scris și vorbit

- are vârsta de minimum 18 ani împliniți
- are capacitate deplină de exercițiu
- este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice
- deplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică

Condiții specifice:

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 0 ani.
- durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Alte condiții/competențe:

- cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare MS Office, – nivel mediu – dovedite prin documente specifice;
- limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): engleză/franceză/germană: citit, scris, vorbit – nivel bază, dovedite prin documente specifice;

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- ✓ rezolvarea de probleme – nivel elementar;
- ✓ inițiativă – nivel elementar;
- ✓ planificare și organizare – nivel elementar;
- ✓ comunicare – nivel elementar;
- ✓ lucru în echipă - nivel elementar;
- ✓ orientare către cetățean – nivel elementar;
- ✓ integritate - nivel elementar.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- Înregistrează/arhivează electronic documentele din cadrul Serviciului acte normative: monitorizează lucrările inițiate, precum și termenele de soluționare ale acestora;
- relaționează cu Regia Autonomă Monitorul Oficial: relaționează telefonic/e-mail și urmărește publicarea pe site-ul Monitorului Oficial publicarea în timp real a proiectelor de acte normative din cadrul Ministerului Educației;
- asigură și transmite intrainstituțional succesiv, către direcțiile ministerului, proiecte de acte normative, adrese, referate: urmărește termenul de soluționare/publicare a adreselor/proiectelor de acte normative, informează direcțiile/direcțiile generale cu privire la lucrările al căror conținut necesită completări, refaceri;

- elaborează /tehoredactează diferite documente la solicitarea superiorilor;
- îndeplinește orice alte sarcini specifice dispuse de șeful ierarhic superior;

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie și tematică

1. HG nr. 369/ 2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările ulterioare cu tematica H.G. nr. 369/ 2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările ulterioare, art. 1- art. 25
2. Legea nr. 287/2009 – privind Codul Civil, cu moficările și completările ulterioare;
cu tematica Legea nr. 287/2009 – privind Codul Civil, Cartea a III-a, Titlul VI, Titlul VII, Cartea a V-a, Titlul I, Titlul II, Titlul III, Cartea a VI-a, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 134/2010 privind Codul de Procedură Civilă, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, Cartea I, Cartea II –Titul I, Titul II, Cartea V- Titlul I
4. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cumodificările și completările ulterioare;
cu tematica Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă cu modificările și completările ulterioare - Integral
5. HG nr. 561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica HG nr. 561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării cu modificările și completările ulterioare -Integral
6. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023,
cu tematica:
Titlul I - Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar: - capitolul I - Dispoziții generale. Principii și valori
Capitolul II – Formele de organizare a învățământului preuniversitar
Capitolul III - Rețeaua școlară din învățământul preuniversitar; secțiunea 1 - Organizarea rețelei școlare
Capitolul IV – Organizarea unităților de învățământ preuniversitar
Capitolul IX - Conducerea sistemului național de învățământ , secțiunea 2 – Conducerea și coordonarea la nivelul unității de învățământ preuniversitar
Titlul III – statutul personalului didactic , capitolul II –
7. Legea învățământului superior nr. 199/2023,
cu tematica:
TITLUL I- Învățământul superior, CAPITOLUL II - Sistemul de învățământ superior, CAPITOLUL III - Autonomia universitară.

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibilografiei și tematicii, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare până la ziua publicării anunțului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Ministerului Educației din strada General Berthelot nr. 28 - 30, București - sector 1 și la Serviciul Resurse Umane (telefon 021/405.62.62).

Afișat astăzi, 04.08.2023, la sediul Ministerului Educației și pe pagina de Internet a instituției, www.edu.ro, secțiunea Concursuri.